



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Departamento de Licitações, Documento de Formalização da Demanda – DFD para aquisição de bens e serviços, abaixo discriminados.

| 1. IDENTIFICAÇÃO | |
|--|--|
| Setor Requisitante | Secretaria Municipal de Saúde |
| Responsável(is) pela formalização da demanda | Jamesley Faeda |
| E-mail | admsaude@indianopolis.pr.gov.br |
| Telefone/Ramal | (44)920016338 |

2. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

O OBJETO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO É CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE (TECNICO DE ENFERMAGEM) POR MEIO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A saúde é um direito fundamental e um dever do Estado, conforme o Art. 196 da Constituição Federal. A Secretaria Municipal de Saúde de Indianópolis/PR tem o dever de assegurar a prestação ininterrupta de assistência médica e ambulatorial. A ausência de profissionais em setores estratégicos compromete a integridade física e a vida dos cidadãos.

Considerando que o atual quadro de servidores efetivos não é suficiente para cobrir a escala de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) bem como, o Hospital Municipal, faz-se necessária a contratação complementar. O chamamento visa suprir vacâncias decorrentes de licenças, contratos chegando ao findo.

Ressalte-se que esta Municipalidade, em observância ao princípio do concurso público, realizou certame no mês de junho do ano anterior, visando o preenchimento de cargos na área da saúde. Contudo, o referido concurso não logrou êxito em suprir a necessidade total da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que o número de candidatos aprovados e aptos foi inferior à demanda real das unidades de atendimento.

Diante da insuficiência de candidatos aptos no concurso anterior para o preenchimento das vagas vacantes, e não havendo tempo hábil para a realização de um novo concurso público sem que haja descontinuidade gravíssima nos serviços de saúde, o presente Chamamento Público torna-se a via administrativa legítima e necessária.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A utilização do Credenciamento/Chamamento justifica-se pela inviabilidade de competição para a formação de uma rede de prestadores, garantindo que todo profissional que atenda aos requisitos do edital possa prestar o serviço, garantindo a universalidade do atendimento que não foi alcançada pelo concurso anterior.

A administração não pode ser penalizada pela escassez de profissionais aprovados em concurso, e muito menos a população pode ser privada do atendimento básico. Assim, a contratação de pessoas físicas via chamamento é a medida excepcional e temporária que garante a manutenção do sistema público de saúde de Indianópolis/PR até que nova estratégia de provimento efetivo possa ser consolidada.

O município precisa cumprir as metas e indicadores pactuados com o Ministério da Saúde.

O sistema de credenciamento de pessoas físicas apresenta-se como a solução mais vantajosa para a administração pública, pois:

- **Agilidade:** Permite a rápida recomposição das escalas de trabalho.
- **Transparência:** Mantém critérios objetivos de habilitação abertos a todos os profissionais interessados.
- **Economicidade:** O município paga apenas pelos serviços efetivamente prestados (por produtividade ou hora trabalhada), conforme a demanda sazonal.

Diante do exposto, a contratação de profissionais de saúde por meio de chamamento público é medida imperativa para evitar o colapso no sistema de atendimento municipal, garantindo que nenhum cidadão fique desassistido por falta de corpo técnico qualificado.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para a realização da futura contratação será de R\$ 131.238,00 (cento e trinta e um mil duzentos e trinta e oito reais).

| LOTE 01 | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|-----------|
| TECNICA DE ENFERMAGEM | Descrição | QUANT. | Unid | Unitário |
| HORAS DIURNAS | 1.060 | HRS | 15,85 | 16.801,00 |
| HORAS NOTURNAS | 400 | HRS | 19,02 | 7.608,00 |
| TOTAL | | | | 24.409,00 |

| LOTE 02 | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|-----------|
| TECNICA DE ENFERMAGEM | Descrição | QUANT. | Unid | Unitário |
| HORAS DIURNAS | 1.060 | HRS | 15,85 | 16.801,00 |
| HORAS NOTURNAS | 400 | HRS | 19,02 | 7.608,00 |



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

| | |
|--------------|------------------|
| TOTAL | 24.409,00 |
|--------------|------------------|

| LOTE 03 | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|------------------|
| TECNICA DE ENFERMAGEM | Descrição | QUANT. | Unid | Unitário |
| HORAS DIURNAS | 1.060 | HRS | 15,85 | 16.801,00 |
| HORAS NOTURNAS | 400 | HRS | 19,02 | 7.608,00 |
| TOTAL | | | | 24.409,00 |

| LOTE 04 | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|------------------|
| TECNICA DE ENFERMAGEM | Descrição | QUANT. | Unid | Unitário |
| HORAS DIURNAS | 1.060 | HRS | 15,85 | 16.801,00 |
| HORAS NOTURNAS | 400 | HRS | 19,02 | 7.608,00 |
| TOTAL | | | | 24.409,00 |

| LOTE 05 | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|------------------|
| TECNICA DE ENFERMAGEM | Descrição | QUANT. | Unid | Unitário |
| HORAS DIURNAS | 2.120 | HRS | 15,85 | 33.602,00 |
| TOTAL | | | | 33.602,00 |

5. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO INDICADA

O grau de prioridade para a presente contratação é classificado como máximo e de natureza urgentíssima, dada a essencialidade dos serviços de saúde e o risco iminente de descontinuidade da assistência pública. Esta prioridade fundamenta-se no fato de que o objeto visa a manutenção das escalas de atendimento do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, setores onde a interrupção, ainda que momentânea, compromete diretamente a integridade física e a vida dos cidadãos de Indianópolis/PR. Ademais, a urgência é acentuada pelo esgotamento das vias ordinárias de provimento, uma vez que o último concurso público não foi suficiente para suprir a demanda real e contratos vigentes estão atingindo seu termo final. Portanto, o processo de Chamamento Público deve tramitar com preferência absoluta sobre as demais demandas administrativas, visto que o atraso na sua implementação não acarretaria apenas prejuízos financeiros, mas sim um colapso operacional no atendimento básico e de urgência, expondo a administração a responsabilidades civis e administrativas por omissão no dever constitucional de prestar saúde à população.

6. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

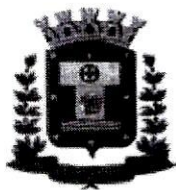
Não se aplica.

7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

O credenciamento contemplará 05 (cinco) vagas para provimento imediato, após o preenchimento das vagas disponíveis, os interessados credenciados serão incluídos em um cadastro de reserva

Atribuições:

Técnico em Enfermagem: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

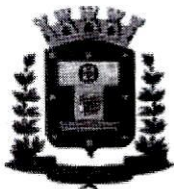
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

individualizada aos pacientes sob supervisão do enfermeiro; - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; - Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; - Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; - Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; - Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; - Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; - Auxiliar na preparação do corpo após óbito; - Participar de programas de capacitação, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Trabalhar em escala de 12x36 em locais e em atividades que demandem jornada de trabalho diferenciada; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior - Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes internados e aos usuários em atendimento, conforme protocolos institucionais, normas técnicas e orientações do enfermeiro responsável; - Administrar medicamentos e realizar procedimentos de enfermagem, nos termos da prescrição médica e da supervisão da equipe de enfermagem; - Executar curativos, monitorar sinais vitais e realizar demais procedimentos assistenciais pertinentes à categoria



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

profissional; - Auxiliar o enfermeiro e o corpo médico nas atividades assistenciais, exames, procedimentos e rotinas hospitalares; - Preparar, organizar e controlar materiais, equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades assistenciais, observando as normas de biossegurança; - Participar do acolhimento dos pacientes e acompanhantes, prestando orientações pertinentes ao tratamento, cuidados e rotinas institucionais, sempre resguardando a ética profissional; - Realizar registros nos prontuários físicos e/ou eletrônicos, garantindo precisão, fidedignidade, sigilo e integralidade das informações; - Integrar-se às rotinas hospitalares referentes à administração de medicamentos, controle de sinais, controle de estoque, transferência de pacientes, processos de internação e alta; - Zelar pela higiene, conforto e segurança do paciente, bem como pela organização e assepsia dos ambientes e materiais, conforme regulamentação sanitária e protocolos internos; - Atuar em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), observando as determinações da autoridade sanitária municipal e demais órgãos de controle.

Indianópolis/PR, 10 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:


Jamesley Faeda Pinelli
R. G. 975.932-3
Agente de Saúde

Aprovado por:


JOSÉ LOURENÇO TORMENA
Secretário Municipal de Saúde
R. G. 457.836.045-91
Portaria 004/2025